



Assistant.e social.e (50-100%)

auprès du Service de l'action sociale, Office de l'asile, Valais Central, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Le Service de l'action sociale regroupe l'Office de coordination des prestations sociales, l'Office de coordination des institutions sociales et l'Office de l'asile.

Vos tâches

- ▀ Vous accueillez et encadrez des personnes relevant du domaine de l'asile, placées dans la région du Valais Central
- ▀ Vous gérez des dossiers sociaux
- ▀ Vous suivez les conditions d'hébergement
- ▀ Vous aidez à l'insertion sociale et professionnelle
- ▀ Vous gérez des tâches administratives en lien avec le suivi des dossiers

Votre profil

- ▀ Bachelor en travail social HES-SO ou formation jugée équivalente
- ▀ Connaissance des assurances sociales serait un atout
- ▀ Aptitude à travailler en équipe
- ▀ Facilité d'adaptation et de communication dans un environnement multiculturel
- ▀ Sens des responsabilités et de l'organisation
- ▀ Capacité d'analyse, écoute et compréhension d'autrui
- ▀ Flexibilité et disponibilité
- ▀ Langue maternelle française ; des connaissances d'autres langues seraient un atout

Entrée en fonction • Conditions particulières

Date d'entrée : 1^{er} mai 2020 ou à convenir

Type d'engagement : La durée du contrat est liée aux variations du nombre de personnes que le canton a l'obligation d'accueillir en vertu de la loi fédérale sur l'asile

Informations

Renseignements sur le poste : Service de l'action sociale, Monsieur Laurent Voegeli (027 607 19 00)

Postulation en ligne souhaitée : www.vs.ch/jobs ou

Envoi des offres : Service des ressources humaines, Place St-Théodule 15, 1951 Sion

Délai de postulation : **20 mars 2020** / Numéro de référence : **108590**

Sion, le 6 mars 2020
DSSC



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS